

Houston Methodist Police et Procédure F185

Objet :
Politique de recouvrement

Date d'entrée en vigueur :
Le 1^{er} janvier 2016

Applicable aux :
Hôpitaux et Organisations
professionnelles médicales (PO)

Date de révision/Réévaluation
Le 1^{er} janvier 2016

Lieu d'origine :
Revenue Cycle Council

Date de réévaluation prévue :
Le 1^{er} janvier 2019

I. POLITIQUE

La politique de Houston Methodist consiste à veiller à ce que les montants dus par les patients au titre des prestations de soins médicaux (dettes) par Houston Methodist soient recouverts de façon professionnelle, avec courtoisie et en temps utile. Le recouvrement de ces dettes fera l'objet des critères et de procédures uniformes pour tous les patients de Houston Methodist non habilités à recevoir 100% d'aide financière. Cette politique établit les actions prises en cas de non-paiement de la dette, y compris les mesures prises par les agences de recouvrement tierces. Houston Methodist n'imposera à aucun moment des actions de recouvrement extraordinaires tel que des saisies sur salaire, des privilèges mobiliers sur les résidences principales, la notification au bureau de crédit ou autres actions en justice. Les principes directeurs de cette politique impliquent de traiter tous les patients avec dignité et respect et de veiller à la mise en œuvre de procédures de facturation et de recouvrement appropriées, transparentes et uniformes.

II. DÉFINITIONS

- A. Paiement par l'assuré – Patients non assurés et responsables de l'intégralité du règlement ; ce montant est défini comme Paiement par l'assuré.
- B. Solde après assurance - Patients assurés devant payer une portion de leur solde (par exemple, franchise, coassurance, copaiement) ; ce montant est défini en tant que Solde après assurance.
- C. Montant à la charge du patient – Tout montant dû par le patient, y compris le Paiement par l'assuré et le Solde après assurance.
- D. Aide financière - Réductions disponibles pour les patients non assurés, sous-assurés, n'ayant droit à aucun programme d'assurance maladie gouvernementale, et qui ne peuvent régler leurs soins, après détermination de leurs besoins financiers et évaluation de leurs moyens.

- E. Impayé – Montants dus par des patients et non recouverts dans un délai de 120 jours à compter du premier relevé de facturation.
- F. Agence de recouvrement tierce – Une agence extérieure chargée de recouvrer les Comptes d'impayés en leur nom, pour le compte de Houston Methodist.

III. PROCÉDURES DE FACTURATION

- A. Houston Methodist peut réclamer le paiement de toute somme due par un patient au titre des prestations de soins de santé avant ou au moment où les soins sont dispensés (autres que les soins d'urgence). En ce qui concerne les soins dispensés en urgence, Houston Methodist peut demander le règlement de toute somme due une fois que les soins ont été dispensés.
- B. Si un patient n'a pas payé Houston Methodist au moment de la dispense des soins médicaux, Houston Methodist facturera au patient les sommes à sa charge immédiatement après la dispense des soins dans le cas des Paiements par le patient, et enverra une facture de leur solde dû aux patients assurés après réception du paiement par leur assurance.
- C. Houston Methodist ne refusera, ne différera pas et n'exigera pas de paiements avant d'avoir fourni les prestations de soin médicalement nécessaires du fait du non-paiement d'une facture précédente.
- D. Si un patient a droit à l'Aide financière, Houston Methodist escomptera le montant dû au titre du Paiement par l'assuré, ou le Solde après assurance, une fois ce montant payé par l'assurance (Voir la Politique d'aide financière).
- E. Si un patient est présumé admissible à l'aide financière et a été déterminée admissible pour un montant inférieur à la remise la plus généreuse, le patient pourra remplir le Formulaire d'assistance financière à tout moment durant le processus de recouvrement afin d'être réévalué pour obtenir la remise la plus généreuse.
- F. Houston Methodist facturera aux patients tout montant dû au titre du Paiement par l'assuré et / ou tout Solde après assurance par le biais de son processus de facturation normal, qui comprend un minimum de quatre relevés sur une période d'au moins 120 jours.
- G. Le premier relevé de facturation de Houston Methodist inclura un exemplaire en langage simple de sa Politique d'aide financière.

IV. PROCÉDURES DE RECOUVREMENT

- A. Durant les 120 premiers jours suivant l'émission du premier relevé de facturation du patient, Houston Methodist ne transmettra pas le compte à une agence de recouvrement tierce.
- B. Pour les patients qui ne sont pas en mesure de payer leur solde en entier, Houston Methodist offre des paiements échelonnés jusqu'à 18 mois sans intérêts ni pénalités. (Voir Politique de paiements échelonnés).
- C. En l'absence d'une réponse positive du patient au bout de 120 jours à compter du premier relevé de facturation, Houston Methodist considérera le solde en souffrance comme Impayé. Houston Methodist engagera des agences accréditées de recouvrement tierces pour mettre en œuvre des procédures de recouvrement supplémentaires sur les comptes considérés comme Impayés.

- D. Nonobstant le classement ou renvoi des Comptes d'impayés à une agence de recouvrement tierce, un patient peut demander une aide financière à tout moment.
- E. Houston Methodist conclura un contrat écrit avec des agences de recouvrement tierces accréditées à qui Houston Methodist transmettra les Impayés. Le contrat oblige l'agence de recouvrement tierce à se conformer aux politiques de Houston Methodist en matière de recouvrement des Impayés, et de se conformer aux mêmes procédures pour fournir une aide financière et des options de paiements échelonnés.
- F. L'agence de recouvrement tierce cherchera à obtenir le recouvrement des Impayés par le biais d'appels téléphoniques, courriels, lettres de recouvrement et autres méthodes approuvées par Houston Methodist et conformes aux lois en vigueur.
- G. Les agences de recouvrement tierces n'ont pas le droit de procéder à des actions de recouvrement exceptionnelles (par exemple, rapport à l'agence d'évaluation du crédit, jugement ou privilège contre un bien personnel ou immobilier, saisie de salaire).

V. DISPONIBILITÉ DE LA POLICE

- A. Site Web – Houston Methodist veillera à ce que cette police soit disponible sur son site Web <http://HoustonMethodist.org/Billing>. Le site Web inclura également un lien visible permettant aux lecteurs de télécharger gratuitement une version PDF de cette politique.
- B. Exemple papier – Houston Methodist doit effectuer des copies papier de cette politique, disponibles sur demande, gratuitement, par courrier et par courriel, dans les zones d'inscription des patients, les Bureaux de facturation centralisés et les Services d'urgence.
- C. Anglais et autres langues - Houston Methodist doit veiller à ce que cette politique soit disponible en anglais et dans plusieurs langues principales des nombreuses populations auxquelles elle offre des prestations de services.
- D. Coordonnées –
 - Houston Methodist
 - Centralized Business Office
 - À l'attention de : Self Pay Unit
 - 701 S. Fry Road
 - Katy, Texas 77450
 - Tél. : 832-667-5900 (local) ou 877-493-3228 (sans frais)

VI. AUTORITÉS FAISANT RÉFÉRENCE

1. Loi sur la protection des malades et les soins abordables (Protection and Affordable Care Act) de 2010 ;
2. Code des impôts sur le revenu (Internal Revenue Code Section 501r ;
3. Politique d'aide financière (Financial Assistance Discounts Policy (FI49) ; et
4. Politique de paiements échelonnés (Extended Payment Options Policy) (FI86) .

Recommandé par le Conseil du cycle des revenus (Revenue Cycle Council)
Approuvé par le Conseil de direction financière (CFO Council)
Approuvé par le Conseil d'administration de Houston Methodist
Autorisé par le Directeur général (Chief Administrative Officer) :

(Exemplaire original signé et répertorié)

M. Boom
Président
Directeur général
Houston Methodist

Date